

\*\*\* HUMAN RESOURCES \*\*\*  
SASEBO SATELLITE OFFICE

---

---

한국인 직원 모집 안내  
*Korean National Job Opportunities*

---

---

**ANNOUNCEMENT NUMBER: KN27N16**

공고번호: KN27N16

**TITLE-SERIES-GRADE:** BOWLING EQUIPMENT REPAIRER, KWB-4819-05  
(1 VACANCY)

직책 및 급수: 볼링장비 수리기사, 기능직 5 급 (한자리)

**SALARY RANGE:** KWB-5: 10,046 – 13,761 Won Per Hour

급료 범위: 시간당 10,046 원부터 13,761 원까지

**OPEN PERIOD:** Wednesday, 09 November 2016 to Tuesday, 22 November 2016

공고 기간: 수요일, 2016 년 11 월 09 일부터 화요일, 2016 년 11 월 22 일까지

**DUTY LOCATION:** Morale Welfare Recreation (MWR), Recreation  
Commander Fleet Activities PSC 479 FPO AP 96269-1100  
- Chinhae, Korea

근무 지역: 주한 미해군 진해부대, 홀병부

**TOUR OF DUTY:** Full-Time, 40 hours per week.

근무 시간: 상근직, 주 40 시간

**WHO MAY BE CONSIDERED / AREA OF CONSIDERATION:**

All current USFK KN employees and all KN outside applicants

고려 대상: 주한미군에 근무하는 현직 한국인 직원 및 기타 한국인 외부 구직자

**RPA NUMBER (HRO USE ONLY):** 526101

신청 번호 (인사 행정 목적으로만 사용): 526101

**NOTE:** Full performance level KWB-05. This position may require incumbent to work weekends and holidays as well as rotating shifts after normal duty hours. The position may be recalled to a duty status on an emergency basis.

**Applicants need to submit a self addressed stamped envelope to receive notification of result.**

참조: 이 직책은 상근직으로 최고급수는 5 급입니다. 이 직책은 주말과 공휴일도 근무할 가능성이 적용되는 대상입니다. 긴급한 경우 근무를 위한 재호출 또는 초과근무가 요구됩니다. 구직자는 접수통지를 위한 우표와 주소가 기재된 봉투를 함께 제출해야 합니다.

**MAJOR DUTIES:**

Repairs, services, and maintains bowling alley equipment, including pin setting machines, bowling ball cleaning equipment, lane cleaning and conditioning equipment and other facilities installed in the bowling center. Disassembles, replaces defective



parts, repairs, adjusts, lubricates and reassembles equipment. Maintains bowling lanes in an operating condition, using various equipment and hand tools. Keeps areas of bowling alley in a clean and orderly condition. Other duties: Loads and unloads trucks, box cars and other conveyances; moves supplies and materials to proper location by wheel barrels or hand trucks; stacks materials for storage or binding; collects refuse and salvageable materials. Moves and arranges heavy pieces of office and household furniture, equipment and appliances; moves heavy pieces of automotive, medical, engineering and other types of machinery and equipment. Performs other duties as assigned.

Working condition: The major portion of the work is performed both indoors and outdoors regardless of weather conditions. Employee is subject to dust and fumes. Work requires standing, walking, seating and stooping. Must wear OSHA required safety equipment, as necessitated by the type of work being performed.

**주업무:** 볼링장에 장치되어 있는 핀설치 장비, 볼청소 장비, 레인 청결장비와 그외 시설물에 속한 장비등을 수리 정비한다. 머신및 부품을 분해, 소재, 검사하고 결함이 있는 부품은 교체하여 기름을 치고 재조립한다. 볼링 레인들을 기름을 치고 재정비하여 항상 사용할 수 있는 상태를 유지한다. 볼링 레인 장비들, 부품을 각종 장비와 수동 장비를 사용하여 정비한다. 볼링장을 청결히 하여 항상 사용할 수 있는 상태를 유지한다. 창고 등에서 물건을 차량에서 내리거나 실어야 하며 하차된 물품을 일정한 장소로 이동시켜 쌓아야 합니다. 간단한 삽 등으로 도랑이나 하수도를 청소해야 합니다. 파손된 도로를 보수하거나 시멘트로 공사를 하여야 합니다. 잔디를 깎기도 하고 간혹 전동 장치를 이용하여 임무를 수행할 수도 있습니다. 무거운 사무용품, 가구들, 장비및 기구들 그리고 무거운 전동장치, 의약품, 건설장비, 기계들을 옮기고 정리합니다. 기타 다른 주어진 업무를 수행합니다.

작업 조건: 작업의 주요부분은 기상 상태와 관계없이 실내외에서 모두 수행하는 일입니다. 근무자는 먼지와 가스에 노출됩니다. 업무는 서거나 보행하거나 앉아서 또는 허리를 구부려서 수행하게 됩니다. OSHA에서 요구하는 안전장비와 작업종류에 따라 필요로 하는 안전 용구로 수행해야 합니다.

### **QUALIFICATION REQUIREMENTS: 자격 요건**

#### **a. EXPERIENCE 경력**

One year of general experience plus one year of specialized experience

1 년이상의 일반경력과 1 년이상의 전문경력이 필요합니다.

GENERAL EXPERIENCE is includes actual work experience as a trainee, helper, or other work related to the trade or craft for which being considered.

일반경력: 상기의 직종 또는 그 유사한 분야에서 조수나 보조원으로 일한 일반경력을 말합니다.

SPECIALIZED EXPERIENCE is includes experience at the "Junior" or higher level in work related to trade or craft for which being considered. Such performance of duties



should show the applicant has the experience and knowledge to operate with minimal supervision in the performance of daily work. (1) repairs services and maintains bowling alley equipment including pin setting machines, bowling ball cleaning equipment, lane cleaning and conditioning equipment and other facilities installed in the bowling center. (2) maintains bowling lanes in an operating condition, using various equipment and hand tools.

전문경력: 상기의 직종 또는 그 유사한 분야에서 견습공 또는 숙련공으로 일한

전문경력을 말합니다. 신청자는 볼링장에 장치되어 있는 핀설치 장비, 볼청소 장비, 레인 청결장비와 그외 시설물에 속한 장비등을 수리 정비하고 볼링 레인 장비들, 부품을 각종 장비와 수동 장비를 사용하여 정비하는 그러한 일상적인 업무를 최소한의 감독으로 수행한 작업 경험과 지식을 보유하고 있음이 표시되어야 합니다.

### **SUBSTITUTION OF EDUCATION FOR EXPERIENCE:**

Graduation from high school in the field related to the job for which being considered or successful completion of formal training courses in a recognized trade school, of at least 90 days duration, in the trade or craft of the job for which being considered or possession of a valid license or certificate of competency issued by the ROKG attesting to proficiency as craftsman in the trade or craft of the job for which being considered may be substituted for the required one year of general experience. Graduation from technical junior college in the field related to the job for which being considered or possession of a license or certificate of competency issued by the ROKG attesting to proficiency as an industrial engineer in the trade or craft of the job for which being considered may be substituted for the 1 year of general and 1 year of specialized experience required at any level.

**자격대체:** 기술고등학교에서 관련 직종의 학과를 졸업하였거나 공인 직업 훈련원에서 해당 직종 과정을 90 일 이상 수료한 자 및 한국정부에서 발행한 해당 직종 기능사 자격증명서를 소지한 자는 필요한 경력중에서 일반 경력 1 년을 대체합니다. 전문대학에서 관련직종의 학과를 졸업하였거나 한국 정부에서 발행한 해당 직종의 산업기사 자격증명서를 소지한 자는 일반 경력 1 년과 전문경력 1 년을 대체합니다.

### **KNOWLEDGE, SKILLS AND ABILITIES (KSA) HIGHLY QUALIFYING CRITERIA:**

1. Knowledge of general maintenance and preventative maintenance procedures of bowling alley equipment
2. Skill in use of hand and powered tools
3. Ability to repair service and maintain bowling alley equipment

### **지식, 기술 그리고 능력:**

1. 일반 유지보수와 볼링장 장비의 예방유지 보수절차에 관한 지식
2. 수동 및 전동 도구의 사용을 위한 기술
3. 수리서비스와 볼링장 장비를 유지할 수 있는 능력

### **EMPLOYMENT CONSIDERATION PREFERENCE:**



Placement preference will be applied IAW USFK 690-1 using priority groups in descending order (Priority 1 – Highest to Priority 9 – Lowest).

**고용우선 순위:** 고용우선 순위는 주한미군 한국인 직원 규정 690-1 에 의거 우선순위 1 (최고순위)에서 9 (최하순위)입니다.

1. All current USFK KN employees (Korea-wide)  
주한미군 한국인 현직직원 (한국내 전지역)
2. All Korean National outside applicants  
한국인 외부 구직자

**WHO MAY APPLY:** Refer to the Area of Consideration for each vacancy announcement.

**응모 대상:** 구직 공고의 고려대상을 참조 하십시오.

**HOW TO APPLY:** Read and comply with all instruction. Failure to do so could result in disqualification and not getting referred for consideration. **Applicants must submit an application for employment (USFK Form 130EK) along with copies of supporting documentations (Certificates for experience and education, required licenses, Letter of Employment if current USFK KN employees, etc.) and a self addressed stamped envelope to receive notification of results.** It is imperative that each item of the application be accurately and completely filled in and the application **Must be signed (Signature) and dated.** Applications submitted via mail should be addressed to: COMMANDING OFFICER, COMFLEACT CHINHAE, ATTN: HUMAN RESOURCES OFFICE, PSC 479, FPO AP 96269-2100 / ZIP Code - 51698, 경상남도 창원시 진해구 여명로 23 주한 미해군 진해부대 (구직신청서 재중). Postmark dates will not be accepted. Applications using US Government indicia envelopes, faxed or sent via email will not be accepted and will not receive consideration. Unsolicited documents will be discarded. Applications and attachments will not be retrieved for duplication or for return. **Applications that are not completed correctly, faxed, received after the closing date, or submitted without legible supporting documents will not be processed. All documentation written in Hangul must be translated into the English language and translation submitted along with an application. Applications not received at the above address by close of business on the closing date of the announcement, due to failure of the Korean or US Postal Service or distribution system will not receive consideration. Do not submit job descriptions, letters of recommendation or material not required. Extra material cannot and will not be used in the evaluation or selection process. Such material may be destroyed and will not be returned to the applicant. If you have letters of recommendation, etc., you may present them at the time of an interview, if such an interview is conducted.**

**응모 방법:** 모든 지시사항을 읽고 이에 따르십시오. 불이행 될때는 유자격자로 고려하지 않습니다. 지원자는 구직신청서 (주한미군양식 130 호)를 요구하는 증빙서류들 (만일 필요하다면 학력증명서, 경력증명서 및 공고에서 요구하는 자격증 사본등)과 접수 통지를 위한 우표와 주소가 기재된 봉투를 함께 제출하십시오.



구직신청서의 각 항목은 정확하고 완전하게 작성되어야 하며 날짜와 서명을 반드시 기입하셔야 합니다. 구직 신청서는 아래 주소로 발송하시기 바랍니다. (군용우편)  
COMMANDING OFFICER, COMFLEACT CHINHAE. ATTN: HUMAN RESOURCES  
OFFICE, PSC 479 FPO AP 96269-2100 (상용우편) 51698 경상남도 창원시 진해구  
여명로 23 주한 미해군 진해부대 (구직신청서 재중). 우체국 소인날짜는 허용되지  
않습니다. 구직신청서를 미군공용봉투, 팩스 또는 전자우편으로 보내지면 접수  
처리되지 않을뿐만 아니라 고려하지도 않습니다. 불필요하게 첨부된 서류들은  
폐기처분되며 구직신청서와 첨부된 서류는 복사를 위해서 되찾아 갈수 없고 또한  
반송하지도 않습니다. 구직 신청서가 완전하게 작성되지 않았거나, 오류가 있거나  
팩스로 모사 전송되었거나, 마감 일자이후에 도착하였거나 각종 증빙서류가 미비한  
경우에는 접수 처리가 되지 않습니다. 한글로 된 각종 증빙서류는 반드시 영어  
번역하여 번역문과 같이 제출해야 합니다. 군용우편 또는 상용우편의 배달체계가 잘못  
도는 실수 때문에 공석공고 마감일의 업무 종료 이전까지 위의 주소로 도착되지 못한  
구직신청서는 고려되지 않을 것입니다. 업무 명세서들, 추천서들, 또는 요구하지 않은  
서류들은 제출하지 마십시오. 그러한 여분의 서류들은 평가와 채용과정에서 사용되지  
않고 파기될 것이며 구직자에게 반송되지 않습니다. 만약 면접을 하게 되면 그 때  
필요한 서류들을 제출할 수도 있습니다.

**EMPLOYMENT POLICY:** It is the policy of USFK to employ based on qualifications and merit. No employee may request, offer or accept gratuity in exchange for employment of promotion within USFK, nor may any employee interfere with applicants exercising their right to apply for consideration. Any employee guilty of such practice is subject to removal from USFK employment. Anyone aware of acts contrary to this policy is urged to immediately contact the HRO Sasebo Satellite Office at DSN 252-3428.

**채용 방침:** 주한 미군의 채용방침은 채용 및 진급시 구비자격과 근무성적을 기준으로 하고 있습니다. 어느 직원이라도 진급할 목적으로 금품을 요구, 제공하거나 받을 수 없으며, 구직을 지원하는 구직자의 권리행사를 방해할 수 없습니다. 이러한 방침에 위배되는 행위를 하는 지원은 주한 미군으로부터 해직됩니다. 이러한 사실에 관하여 아는 바가 있으면 즉시 일본 사세보 인사부 (미군용 전화) 252-3428 로 연락하시기 바랍니다.

**ADDITIONAL INFORMATION:** For more information on Korean National employment program, please contact the Human Resources Korea Support Office at DSN: 762-5253 / 5252 or COM: 055-544-1611 / 055-540-5253. If you are unable to reach a HRO representative please contact the Human Resources Satellite Office, Sasebo at DSN 252-3428.



**문의 사항:** 주한미군 한국인 직원 채용에 관한 상세한 문의는 주한 미해군 인사부 (미군용 전화) 762-5253 / 5252, (상용 전화) 055-544-1611 / 055-540-5253/5252 또는 일본 사세보 인사부 (미군용 전화) 252-3428 로 하십시오.